PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 19 de agosto de 2021

Señor (a)
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
SUPERVISOR CONTRATO No. PCCNTR.2265587
Cargo – Instructor Grado 16
Coordinador Académico
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2021

Referencia: No 2265587 del año 2021

JULIAN ANDRES TARAZONA BARAJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13928635 de Malaga Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en red de AMBIENTAL y demás de su competencia, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($38.225.308). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.797.216, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el (17) de (Diciembre) de 2021
Fecha de Inicio: 16 de Febrero de 2021
Fecha de Terminación: 17 de Diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formacion en la red de AMBIENTAL y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material	Se actualizo el portafolio del instructor en Drive de las fichas de formación complementaria. Fichas: 2348313, 2348567, 2348619. Tecnólogo en Gestión de Mercados. Horas: 36	_Plan de trabajo equipo de desarrollo curricular/ejecutor. (portafolio) _Desarrollo curricular del programa “proyecto, planeación pedagógica, guias, instrumentos,

	didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje	Fichas: 2104711, 2104710. Gestión de Mercados Horas: 40 Ficha: 2233719. Técnico en asistencia administrativa. Horas: 48 Ficha: 2233727. Tecnico en Sistemas. Horas: 36	material de apoyo, material didáctico" (portafolio)
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	Se actualizo el portafolio del instructor en Drive. Fichas: 2348313, 2348567, 2348619. Tecnólogo en Gestión de Mercados. Horas: 36 Fichas: 2104711, 2104710. Gestión de Mercados Horas: 40 Ficha: 2233719. Técnico en asistencia administrativa. Horas: 48 Ficha: 2233727. Tecnico en Sistemas. Horas: 36 Total Horas de la formación: 160.	_Programación instructor (portafolio). _Programación de ficha (portafolio). _Informe de tiempo del instructor-sofia plus(portafolio). _Reporte sofia plus aprendices en formación. (portafolio) _ Diagramar horario instructor –sofia plus (portafolio).
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.	No se realizaron atividades de inducción este mes	No se realizaron atividades de inducción este mes
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a	Se actualizo el portafolio de las fichas con las acta de seguiminto de formación donde se establece la decercion de los apredices realcionados	_ Portafolio de evidencias instructor – aprendiz <u>Incluye:</u> _ Reportes en sofiaplus de horas instructor

	los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad	Fichas: 2348313, 2348567, 2348619. Tecnólogo en Gestión de Mercados. Horas: 36 Fichas: 2104711, 2104710. Gestión de Mercados Horas: 40 Ficha: 2233719. Técnico en asistencia administrativa. Horas: 48 Ficha: 2233727. Tecnico en Sistemas. Horas: 36	_ Registro de novedades de la formación.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Desarrollo de acta con juicios evaluativos y demás novedades de la formaciòn.	_Oficios o correos electrónicos con la notificación de novedades de los aprendices o de la acción de formación enviados o compartidos con coordinación académica. (obligación 6)
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las a los aprendices que le sean asignadosy documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje	Realzar Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz de las Fichas: 2348313, 2348567, 2348619. Tecnólogo en Gestión de Mercados.	Portafolio de evidencias. Aplicativo Sofia Plus

		Fichas: 2104711, 2104710. Gestión de Mercados Ficha: 2233719. Técnico en asistencia administrativa. Ficha: 2233727. Tecnico en Sistemas.	
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en Página 3 de 6 GTH-F-077 V.11 ANEXO AL CONTRATO PROGRAMA RECURSO REGULAR actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
10	Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificciones de menores de edad.	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Portafolio de evidencias. Fichas: 2348313, 2348567, 2348619. Tecnólogo en Gestión de Mercados. Fichas: 2104711, 2104710. Gestión de Mercados Ficha: 2233719. Técnico en asistencia administrativa. Ficha: 2233727. Tecnico en Sistemas.	Portafolio de evidencias. Aplicativo Sofia Plus
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar le contrato.	Entrega de juicios evaluativos Fichas: 2348313, 2348567, 2348619. Tecnólogo en Gestión de Mercados. Fichas: 2104711, 2104710. Gestión de Mercados Ficha: 2233719. Técnico en asistencia administrativa. Ficha: 2233727. Tecnico en Sistemas.	Portafolio de evidencias. Aplicativo Sofia Plus
13	Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos	Realizar alistamiento de material didactico y de apoyo para el desarrollo del proceso formativo	Portafolio de evidencias. Herramientas de gaaamificacion.

	institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro.		
14	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
15	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica para la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos formativos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras.Documentar en Acta esta Actividad y entregar a la coordiancion académica.	Desarrollo de guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación para formación orintada durante el mes	Portafolio de evidencias.
16	Apoyar la articulación de las acciones formacion con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales.	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
17	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de aprendices, de unidades productivas y/o proyectos de investigación. 1	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
18	Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	_Oficios o correos electrónicos con los documentos solicitados: documentos de identidad de los aspirantes, creación de ficha, formato archivo plano. Enrutar aprendices.
20	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y		

	desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
22	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
23	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual	Se realizó formación presencial en este mes.	_Oficios o correos electrónicos con la notificación del ingreso a los ambientes de formación.
24	Gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
25	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo	Se participo en jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el centro.	participacion en jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el centro.
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Cumplimiento a los lineamientos establecidos por el SIG y el SST.	Seguir protocolos de acuerdos a los loneamostos SGSST Según COVID -19
27	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo proceso de la ofertas educativa según se requiere por el centro	Reporte de inscritos plataforma sofia plus Reporte de pruebas en aplicativo sofia plus Reporte de matriculados para cursos complementarios
28	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON	Participar y certificarse en la norma de competencias “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN	Certificado en la norma de competencia laboral.

	PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	
29	En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.	Se genero la planilla del mes de agosto en el aplicativo contratistas	Planilla de cobro de honorarios
30	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito	Reporte de la documentación requerida en la ejecución contractual en la plataforma SECOP II.	Registro en el SECOP II de Documentos soportes mensuales de la cuenta e informes contractuales dentro de las fechas estipuladas.
31	Hacer entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se entregará documentos soportes mensuales de cuenta de cobro e informes contactuales, planilla de pago de contrato de prestación de servicios e informe mensual de ejecución de contrato.	Documentos soportes mensuales de la cuenta e informes contractuales dentro de las fechas estipuladas. Formato original de planilla de pago de contrato de prestación de servicios. Informe mensual de ejecución de contrato.
32	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor	No se realizo solicitud de dotación y elementos de aseo para la formación	No se realizo GIL-14 solicitud de bienes

	del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
33	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	Salvaguardar la información institucional con clientes internos y externos.	Brindar buena imagen institucional.
34	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	El mes en curso no se realizo ninguna comisión o desplazamiento.	El mes en curso no se realizo ninguna comisión o desplazamiento.
35	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Se realizo compra de la poliza para vigencia del contrato, se siguen protocolos recomendados	Poliza del trabajador en según requermntos del centro de formación
36	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
37	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

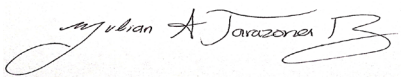
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y Planilla de pago de S. S. No. 7804076419 (SOI) correspondiente al mes de julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



_____

Firma
Julian Andres Tarazona Barajas
Contratista
C.C. No. 13928635

_____

Firma
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
SUPERVISOR CONTRATO No. PCCNTR.2265587
Cargo del supervisor: coordinador Académico

Recibí a satisfacción:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIAN ANDRES TARAZONA BARAJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348313 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233727 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233719 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348567 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2104711 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348619 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2104710 - GESTIÓN DE MERCADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JULIAN ANDRES TARAZONA BARAJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

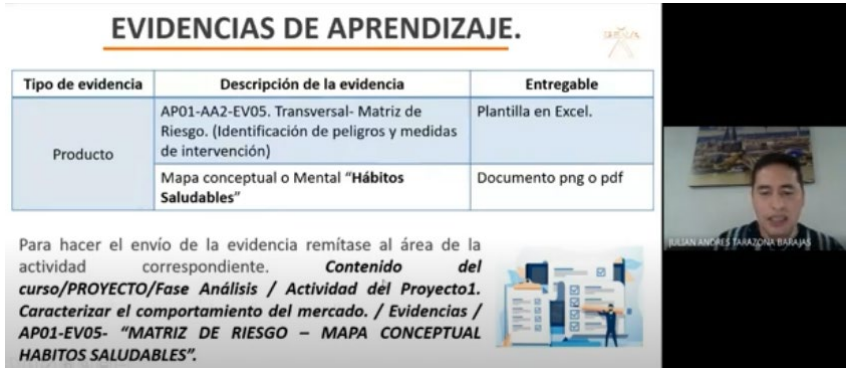
FICHAS:	**NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	**FECHA INICIO FICHA:**	**FECHA FIN FICHA:**
2228277 **2348313, 2348567, 2348619.** **2104711, 2104710** **2233719** **2233727**	TEJIDO ARTESANAL CON AGUJAS TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS GESTIÓN DE MERCADOS Técnico en asistencia administrativa TECNICO EN SISTEMAS	16 de Julio del 2021	31 de agosto del 2021
NOMBRE INSTRUCTOR: JULIAN ANDRES TARAZONA BARAJAS		**NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 45, 50,50,50,**	

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS

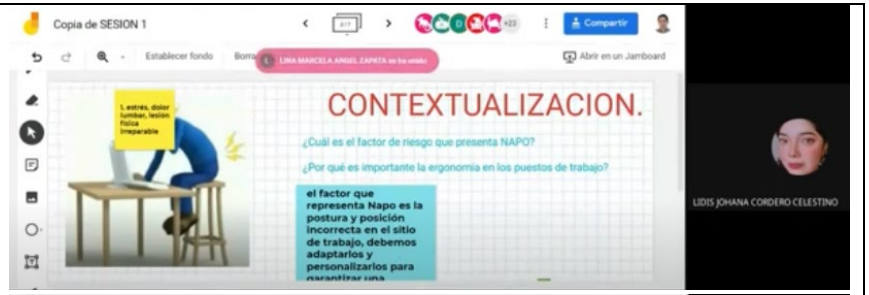
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

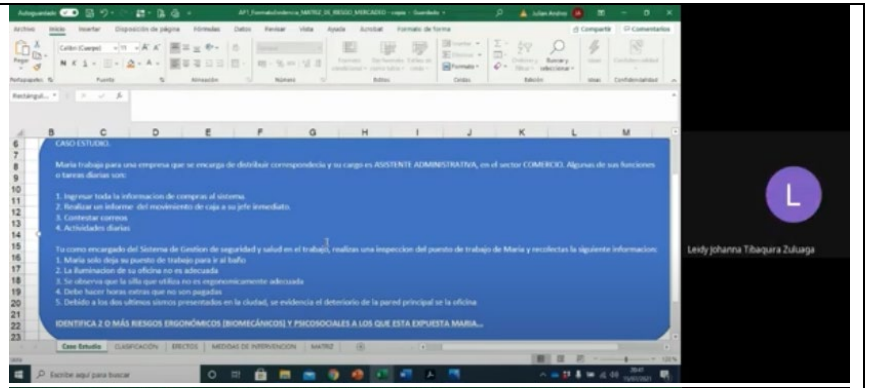
JULIO 16	Impartir formación profesional integral a los aprendices de las fichas: 2348313, 2348567, 2348619. Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se realizó la sesión utilizando los medios didácticos, se entregó la información y documentos para realizar la evidencia. Las temáticas que se propusieron fueron: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales, elaborar matriz de peligros y valoración de riesgos, medidas de prevención y	Aprendices que asistieron a la sesión: - JORGE ELIECER ACOSTA DIAZ - PAULA KARINA MARTINEZ CALDERON - YIRLE JULIETH OLAVE ÁVILA - LUIS REYNEL RAMIREZ CRUZ - FRANCY YERALDIN RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ - SEBASTIÁN QUINTERO - JESMITH STEFANY MELÉNDEZ - MARIA ANGELICA SÁNCHEZ RODRIGUEZ - LIDIS JOHANA CORDERO CELESTINO - MIGUEL ANGEL GARZON ARIAS - DIANA MARCELA ROQUE PATIÑO - DIANA MARCELA MATEUS AGUIRRE HERNANDEZ - DAYANA SANTOS SEPÚLVEDA - RAMÓN ELÍAS RECIO RODRÍGUEZ - CLISMAN OSWALDO LÓPEZ RIOS - JENNY LORENA ARDILA ARDILA - MIGUEL ANGEL GARZON ARIAS - ANDRES RICARDO GOMEZ GARCIA	**Enlace de la grabación de la sesión 16 de julio del 2021: https://drive.google.com/file/d/1qHjEnMV1e2oFOT6Ec1LMFF-mNhNY5k0q/view?usp=sharing**  

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	control, acciones preventivas necesarias para minimizar los riesgos. Pautas para realizar las evidencias solicitadas para el cumplimiento de los resultados de aprendizaje. Evaluación de la sesión formativa, utilizando la técnica didáctica kaahoot.	- JEANS ROSALBA BAUTISTA GUZMÁN - ERIKA SAMANTHA CASTRO MALDONADO - YULIANA GUACA TORRES - CLAUDIA LILENA ARIZA LORA - DANIELA SEGURA - MARLI TORRES BENAVIDEZ - LINA MARCELA ANGEL ZAPATA - SANDRA MILENA SUAREZ - KAREN YULIETH CARRANZA BONILLA - LUZ ELIDA ARIAS SOTELO - JULIANA RENDON RAMIREZ - YORLY MARBEL ARMERO WALTEROS - JOSÉ GREGORIO HERNÁNDEZ GALVIS - VERÓNICA BE ITEZ FERNÁNDEZ - DANIELA ALMARIO MACIAS - MONICA ALEJANDRA AROCA TORRES - LEIDY JOHANNA TIBAQUIRA ZULUAGA - EDER ANDRÉS PINTO GÓMEZ - VIVIAN CAMILA GIL CRUZ - JORGE RICARDO LOPEZ GONZALEZ - YENI MILENA SANTA BARRERO - VALERIA GARCIA JIMENEZ - LINA MARCELA LEGUÍZAMO VEGA	 

		- LAURA DANIELA CRUZ CAPERA - STEPHANY CABRERA BOLAÑOS - GABRIEL FERNANDO TORRES RIASCOS - ALEIDA YURANI LAGUILAVO REY - JHON EDINSON AVIRAMA CAMPO - YOHANA PAMPLONA MORALES - NANCY MIREAYA CAMARGO MALAGON - SERGIO ALEJANDRO SANCHEZ FLOREZ - MARÍA CATALINA LÓPEZ LOZANO - LUISA FERNANDA MOSQUERA ANAYA - MARÍA ELENA CANTERO SÁENZ - LEDIS LILIANA SANCHEZ GOMEZ - NOREYDA HERRERA CAMACHO - OSCAR ARLEY FERNÁNDEZ - DERLY BELTRAN BEJARANO - MARY JO ZAMBRANO ACEVEDO - KATHERINE PELAEZ RIOS - RICARDO JAVIER SALAZAR - VIVIAN ROCÍO MORA - ANGIE LISETH CORDOBA PAZ - VIANY MARIETH ACOSTA VERA - JENNIFFER LOZANO RONCANCIO	

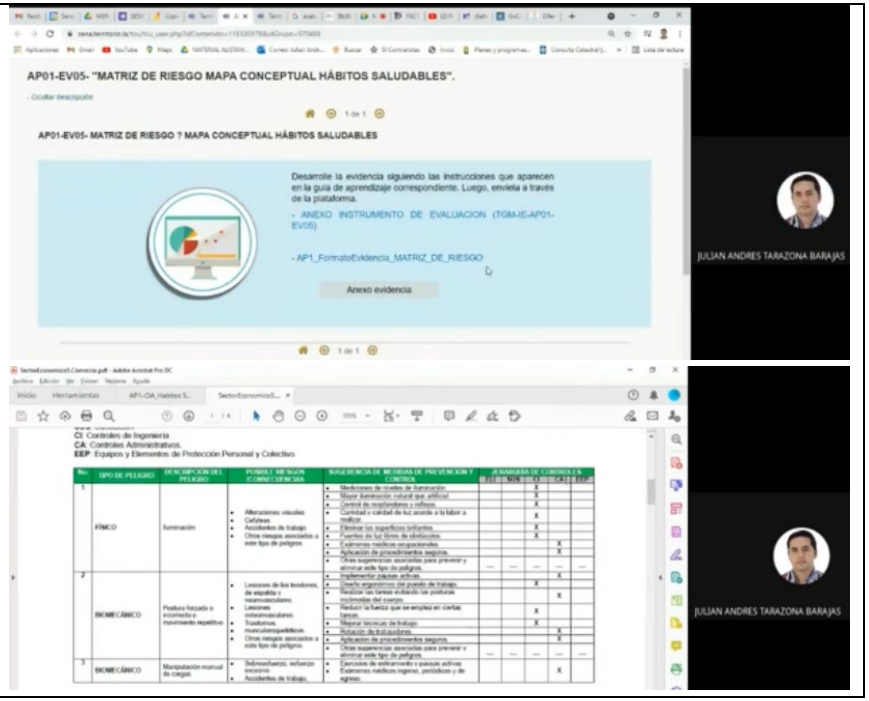
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		- VICTOR ARMANDO AGUIRRE VARGAS - LAURA VANESA LAMBRAÑO LÓPEZ	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

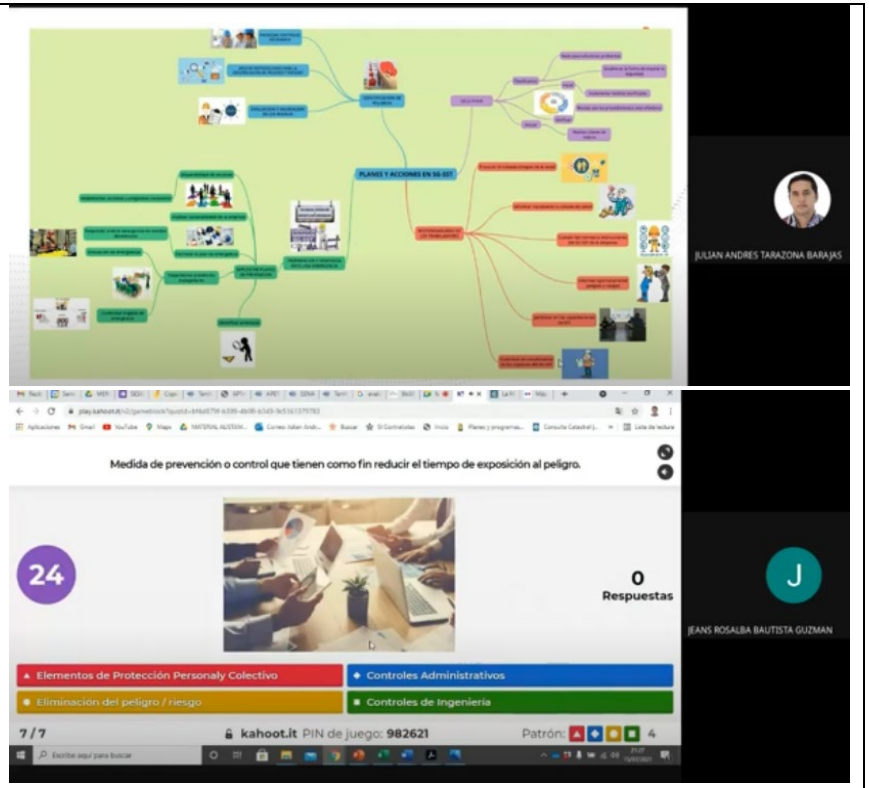
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

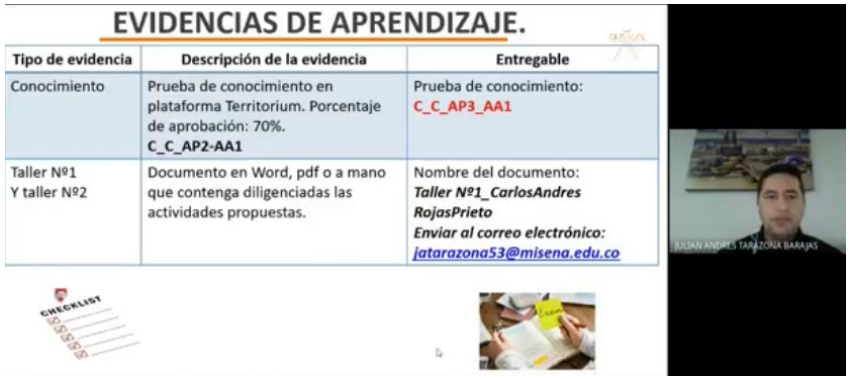
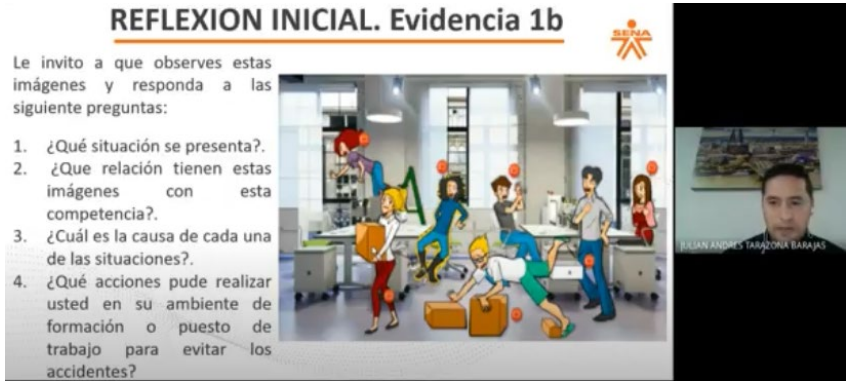
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

JULIO 19	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha: 2228277. Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se realizó la sesión utilizando los medios didácticos, se entregó la información y documentos para realizar la evidencia. Las temáticas que se propusieron fueron: identificación de los peligros y la valoración de los riesgos, actividades para identificar los peligros y actos Inseguros y Condiciones Inseguras explicados de forma andragógica.	Los aprendices no cuentan con los medios tecnológicos para conectasen a las sesiones. Por tal motivo se les comparte al chat de WhatsApp la grabación de la sesión.	**Enlace de la grabación de la sesión 19 de julio del 2021:** https://drive.google.com/file/d/1UwfoyPZWxId7CW010G7DmmyNafPIknvv/view?usp=sharing  EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE. Tipo de evidencia / Descripción de la evidencia / Entregable Conocimiento — Prueba de conocimiento en plataforma Territorium. Porcentaje de aprobación: 70%. C_C_AP2-AA1 — Prueba de conocimiento: C_C_AP3_AA1 Taller Nº1 Y taller Nº2 — Documento en Word, pdf o a mano que contenga diligenciadas las actividades propuestas. — Nombre del documento: *Taller Nº1_CarlosAndres RojasPrieto* *Enviar al correo electrónico:* jatarazona53@misena.edu.co  REFLEXION INICIAL. Evidencia 1b Le invito a que observes estas imágenes y responda a las siguiente preguntas: 1. ¿Qué situación se presenta?. 2. ¿Que relación tienen estas imágenes con esta competencia?. 3. ¿Cuál es la causa de cada una de las situaciones?. 4. ¿Qué acciones pude realizar usted en su ambiente de formación o puesto de trabajo para evitar los accidentes?

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

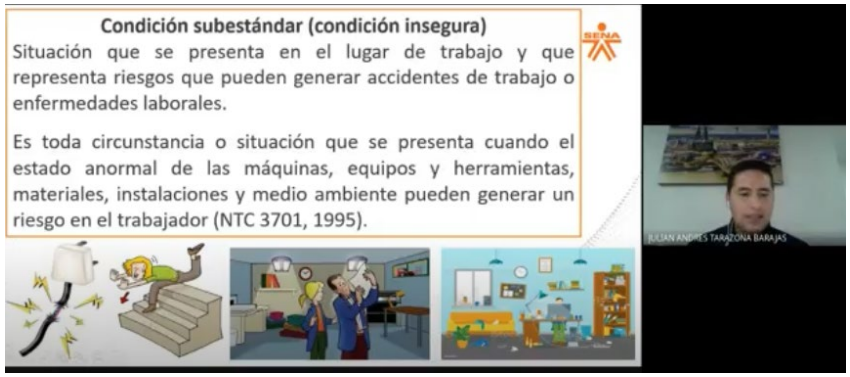
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

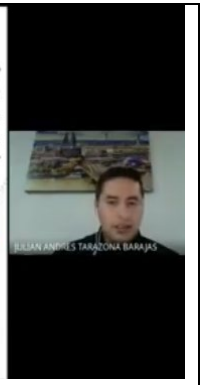
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

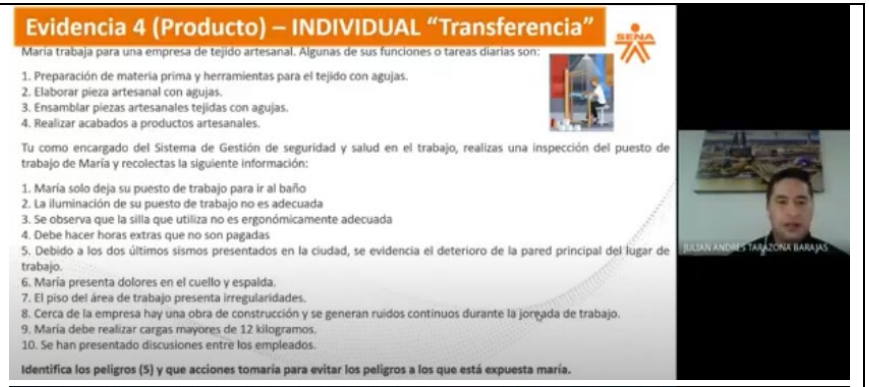
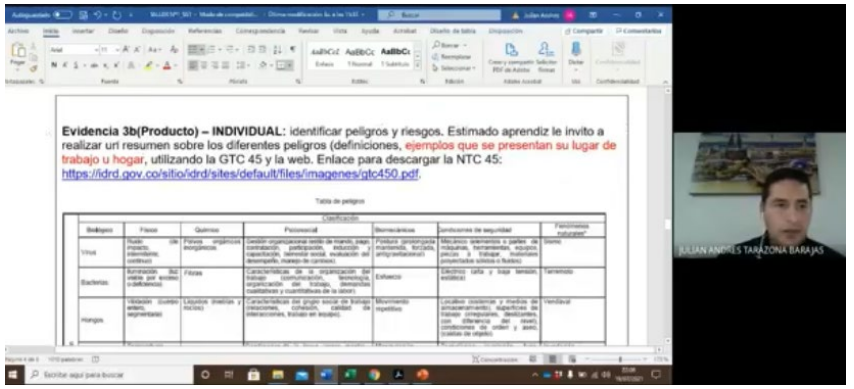
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

			Evidencia 3c (Producto) – INDIVIDUAL Estimado aprendiz le invito a observar el siguiente video "Actos Inseguros y Condiciones Inseguras explicados de forma andragógica". Enlace: https://www.youtube.com/watch?v=tcoFoTagPy8; en donde a manera de analogía relacionan que actos y condiciones inseguras en dos ambientes diferentes. Le invito a que identifique 5 actos y 5 condiciones inseguras de su lugar de trabajo o en el lugar que se encuentre. Acto subestándar (acto inseguro) / Condición subestándar (condición insegura) 1. Uso inadecuado de elementos de protección / 1. Cables eléctricos en mal estado. 2. Adoptar posición inadecuada para hacer la tarea / 2. Iluminación deficiente 3. / 3. 4. / 4. 5. / 5. 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

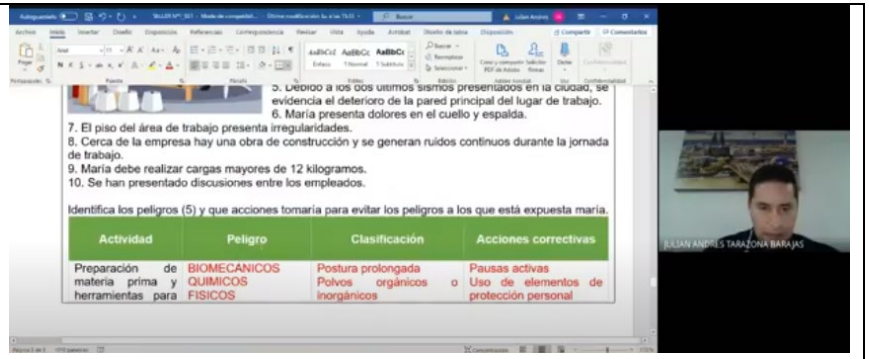
			 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

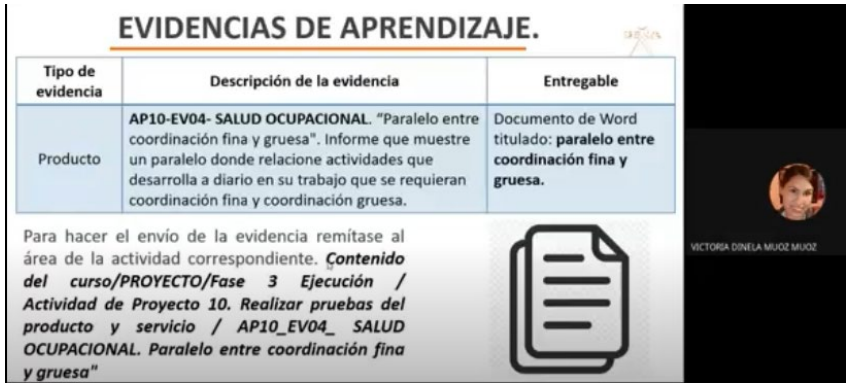
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

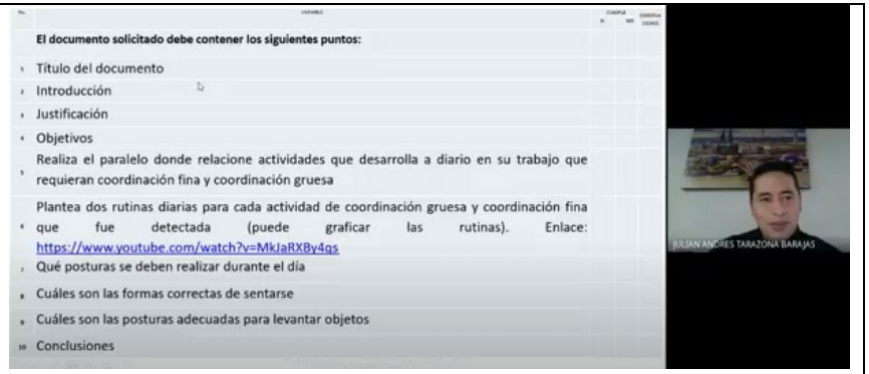
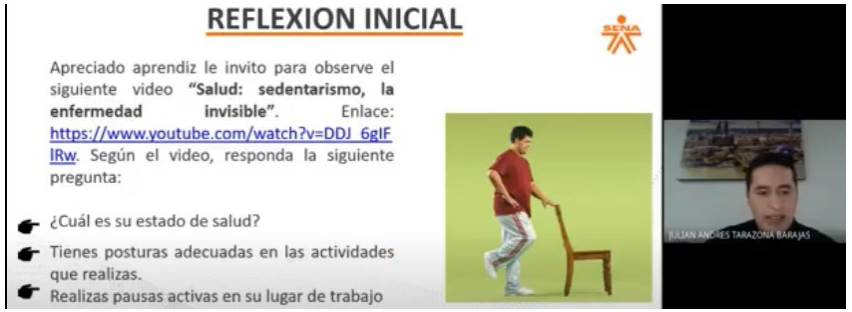
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

JULIO 21	Impartir formación profesional integral a los aprendices de las fichas: 2104711, 2104710. Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se realizaron presentaciones de los aprendices en temas relacionados a la competencia, fechas de entrega de la evidencia. Se realizó la sesión utilizando los medios didácticos, se entregó la información y documentos para realizar la evidencia. Se dieron a conocer los lineamientos para la entrega de la evidencia.	Aprendices que asistieron a la sesión: - VICTORIA DINELA MUÑOZ MUÑOZ - JENNIFER PAOLA CARDOZO CASTAÑO - LUCY PAOLA GÓMEZ ROMERO - JAVIER ORLANDO IBARRA - LUZ NELLY SOLANO MENDOZA - CLAUDIA ANDREA RUIZ H - MONICA MARCELA TORRES ROMERO - YEIMI CAROLINA GONZÁLEZ PARRA - NELSON ENRIQUE AMAYA BOHÓRQUEZ - PAOLA MARTÍNEZ NIETO - ANGELA BELTRÁN AMORTEGUI - HOSNEIDER COGOLLO GAMBOA - GLORIA PATRICIA VARON CARRILLO - JUNIOR ANDRÉS PARRA MENDOZA.	**Enlace de la grabación sesión1 21 de julio del 2021:** https://drive.google.com/file/d/1SdY1vRQS7VLcVjV6fd6M67fzEAmNt9Je/view?usp=sharing 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

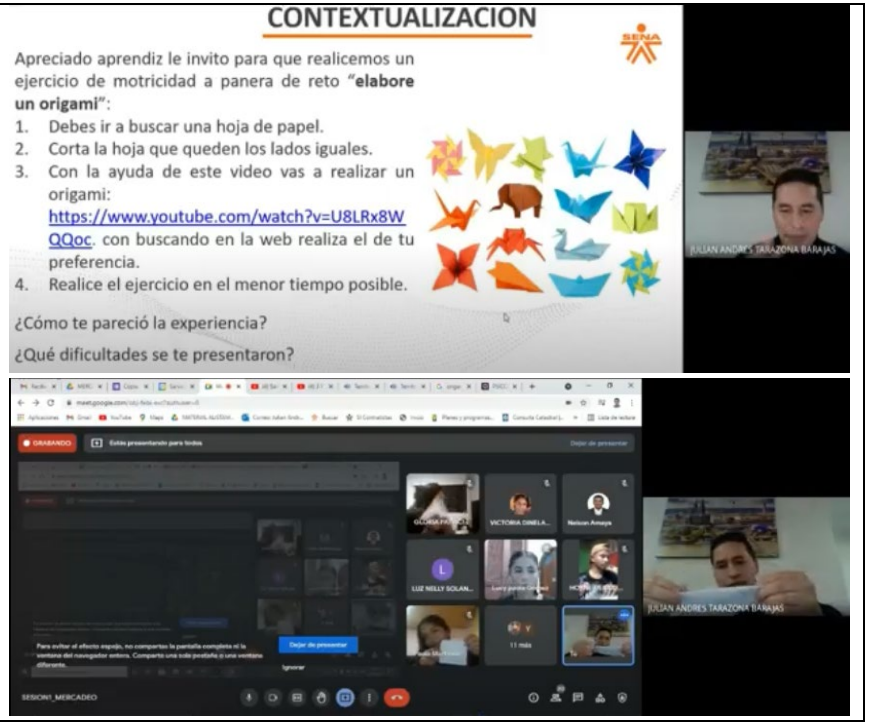
	Las temáticas que se propusieron fueron: Paralelo entre coordinación fina y gruesa, tipos de motricidad, ergonomía, Factores de riesgo frente a la manipulación manual de cargas, Medidas preventivas para prevenir la fatiga y las lesiones en la manipulación manual de cargas, Acciones preventivas necesarias para minimizar los riesgos y Efectos de la actividad Física.		 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

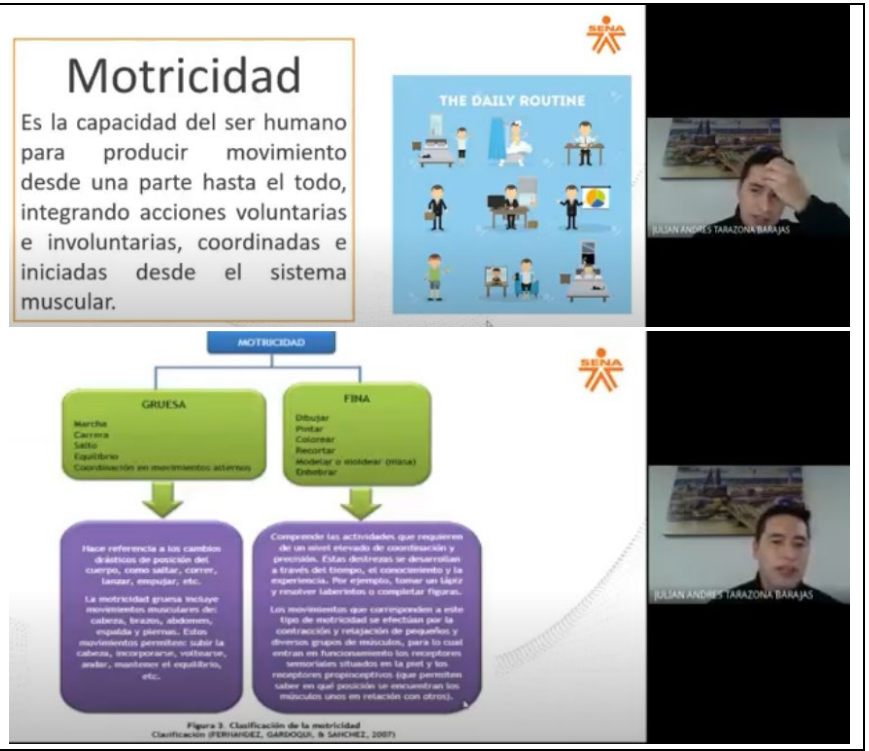
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

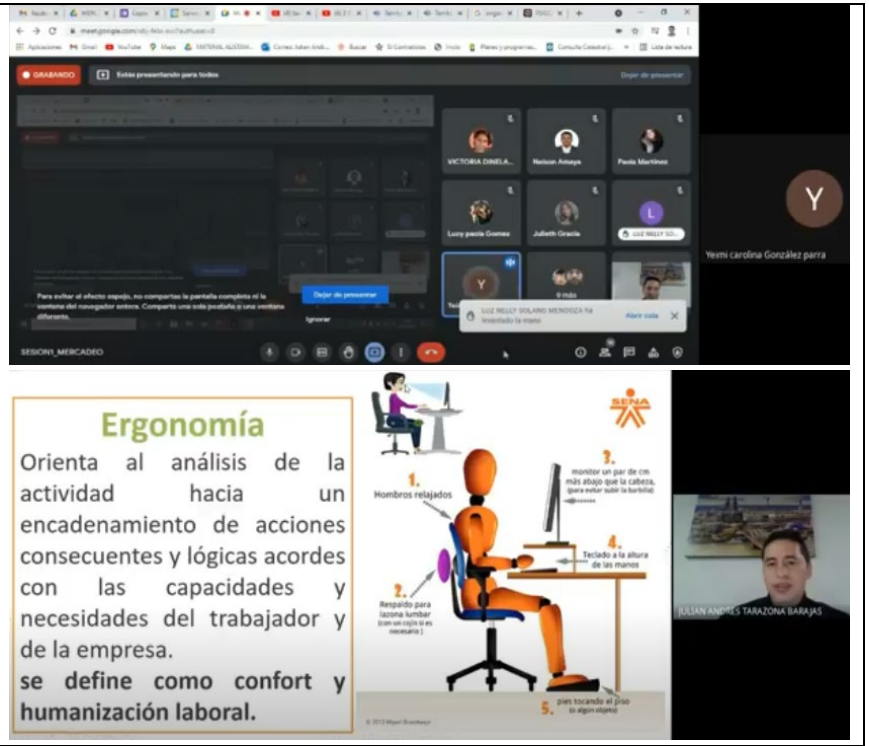
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

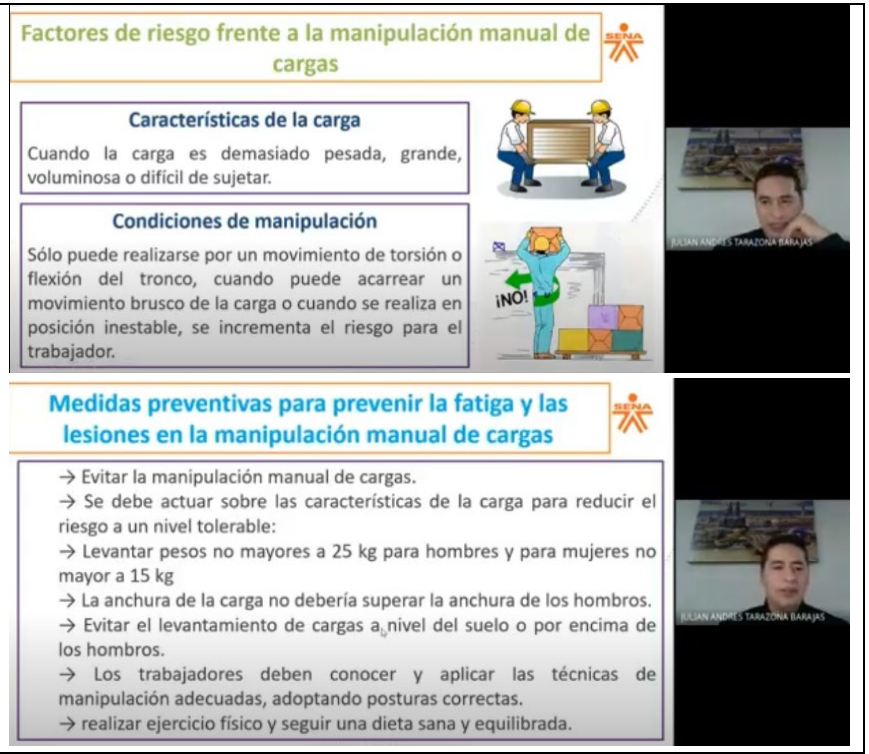
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

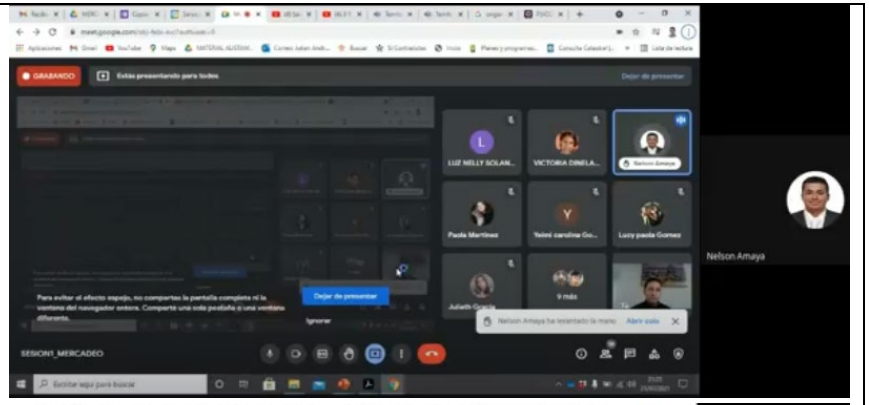
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

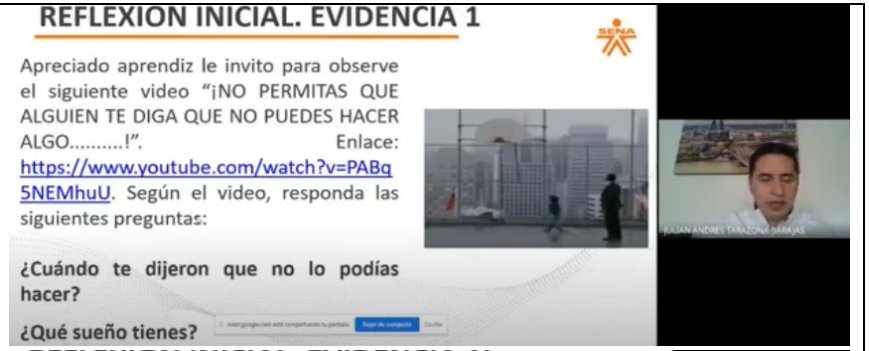
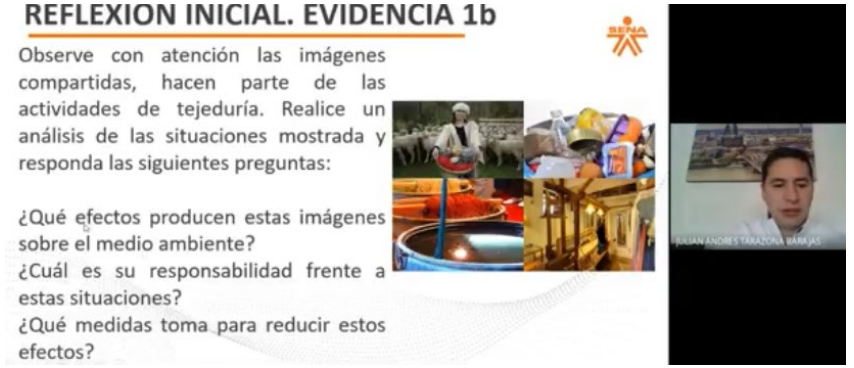
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

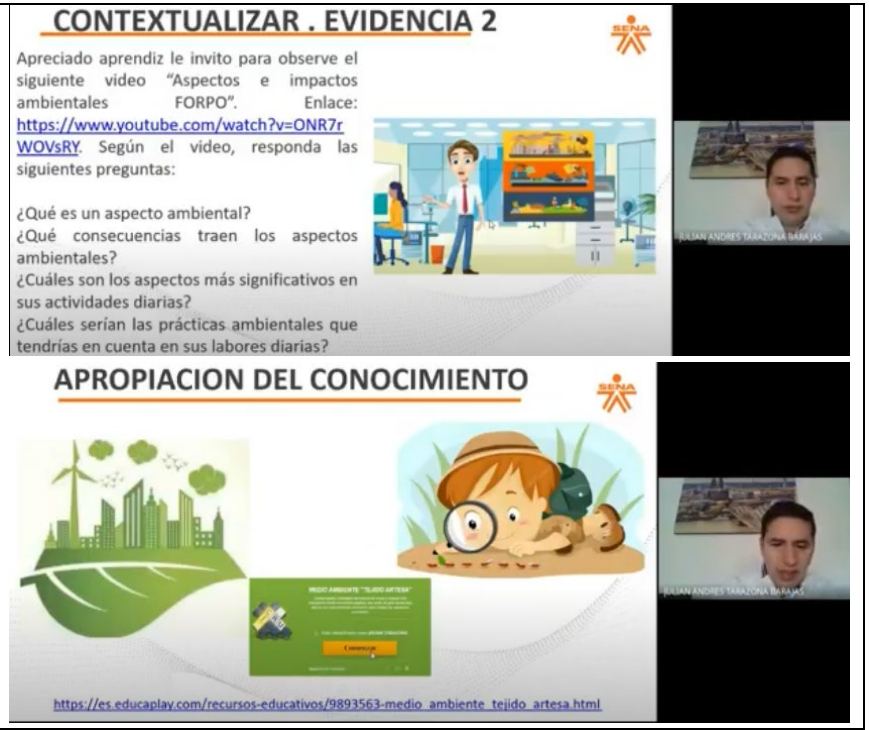
			
JULIO 22	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha: 2228277. Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se realizó la sesión utilizando los medios didácticos, se entregó la	Los aprendices no cuentan con los medios tecnológicos para conectasen a las sesiones. Por tal motivo se les comparte al chat de WhatsApp la grabación de la sesión.	Enlace de la grabación sesión2 22 de julio del 2021: https://drive.google.com/file/d/1n2lJT4svO-Gbh140BrjG0c9GxW4lqr-A/view?usp=sharing

	información y documentos para realizar la evidencia. Las temáticas que se propusieron fueron: identificación de los aspectos ambientales, impactos ambientales, definición de los componentes ambientales y sus respectivos contaminantes.		 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

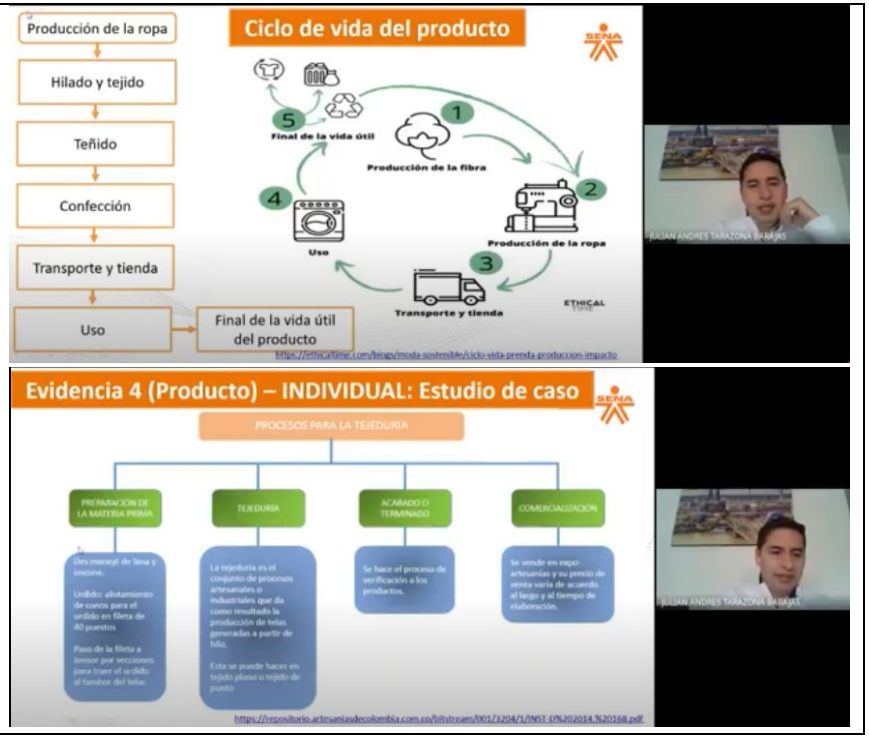
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

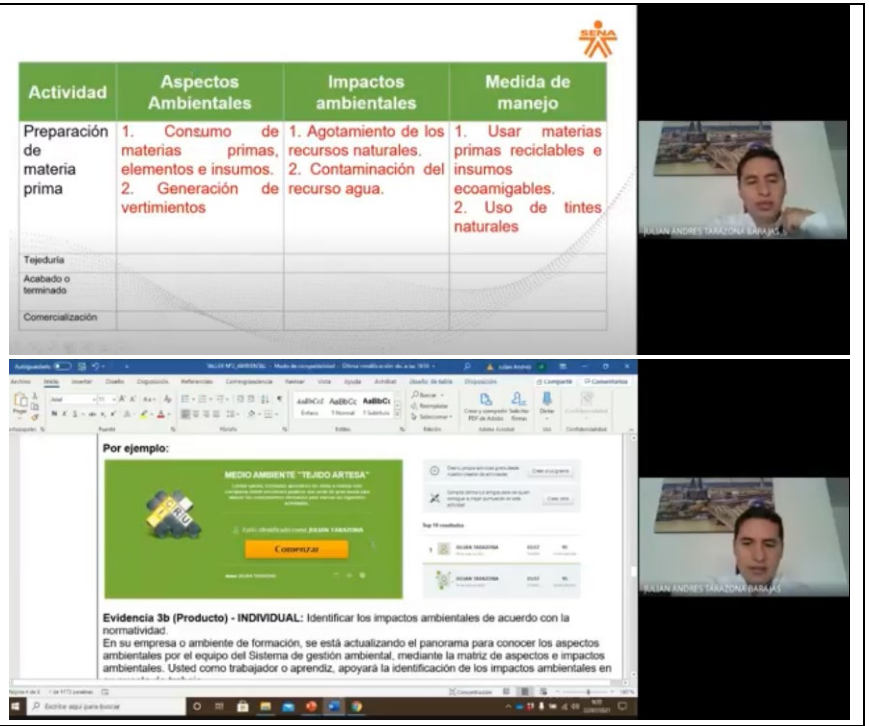
			 

			Producción de la ropa Hilado y tejido Teñido Confección Transporte y tienda Uso Final de la vida útil del producto Ciclo de vida del producto 1 Producción de la fibra 2 Producción de la ropa 3 Transporte y tienda 4 Uso 5 Final de la vida útil ETHICAL Evidencia 4 (Producto) – INDIVIDUAL: Estudio de caso PROCESOS PARA LA TEJEDURÍA PREPARACIÓN DE LA MATERIA PRIMA TEJEDURÍA ACABADO O TERMINADO COMERCIALIZACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

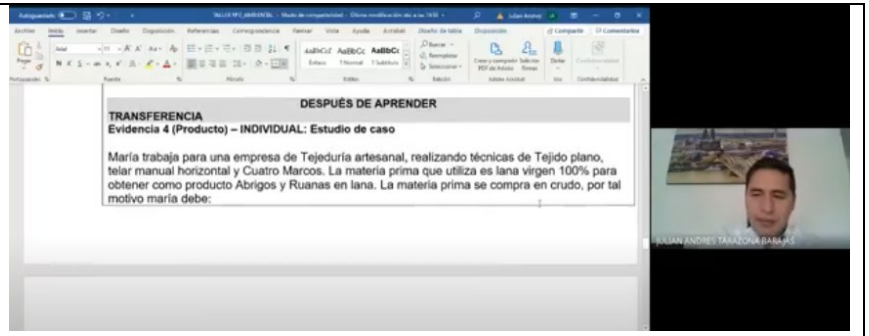
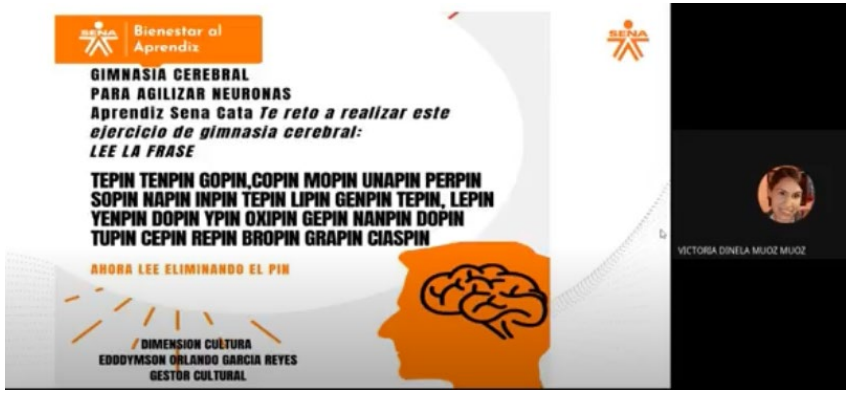
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

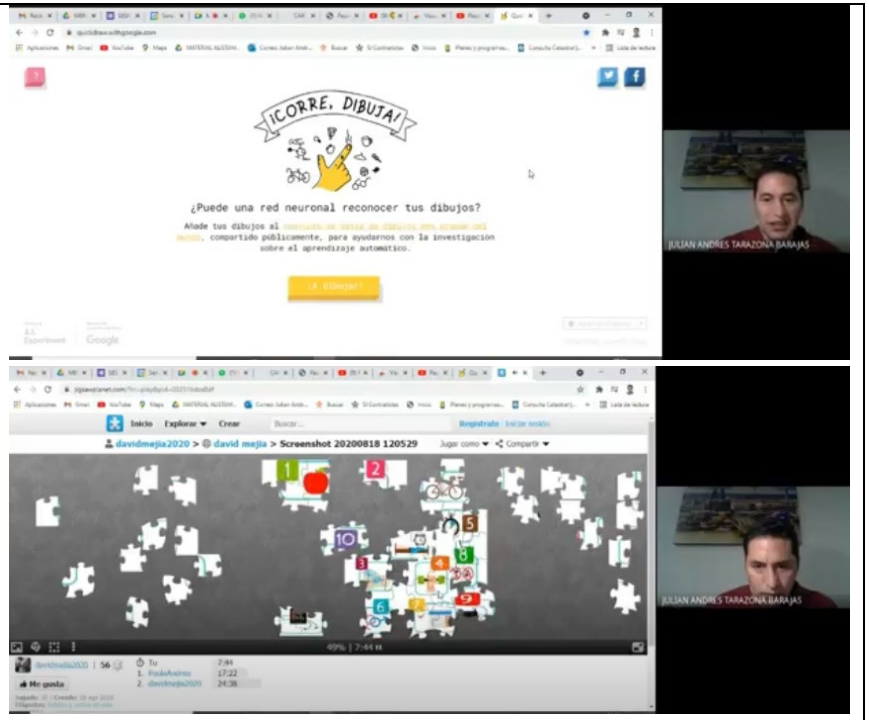
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

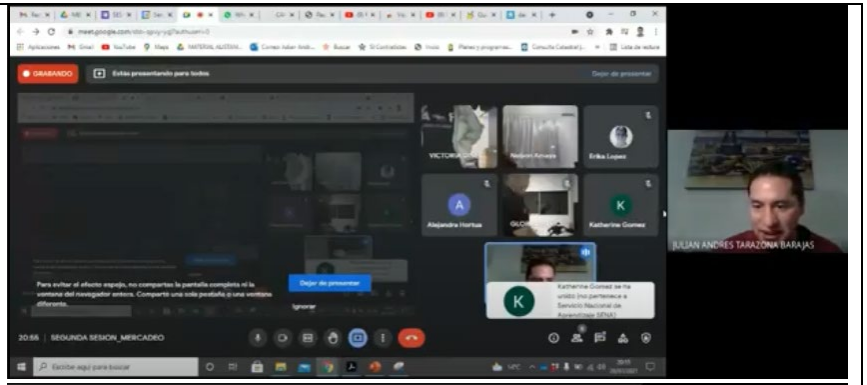
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

			
JULIO 28	Impartir formación profesional integral a los aprendices de las fichas: 2104711, 2104710. Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se realizaron presentaciones de los aprendices en temas relacionados a la	Aprendices que asistieron a la sesión: - VICTORIA DINELA MUÑOZ MUÑOZ - JENNIFER PAOLA CARDOZO CASTAÑO - LUCY PAOLA GÓMEZ ROMERO - JAVIER ORLANDO IBARRA - LUZ NELLY SOLANO MENDOZA - CLAUDIA ANDREA RUIZ H - MONICA MARCELA TORRES ROMERO	Enlace de la grabación sesión2 28 de julio del 2021: https://drive.google.com/file/d/1Ot1-dLzV0cPmbfMeflknZlYi5xLVxyu_/view?usp=sharing 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

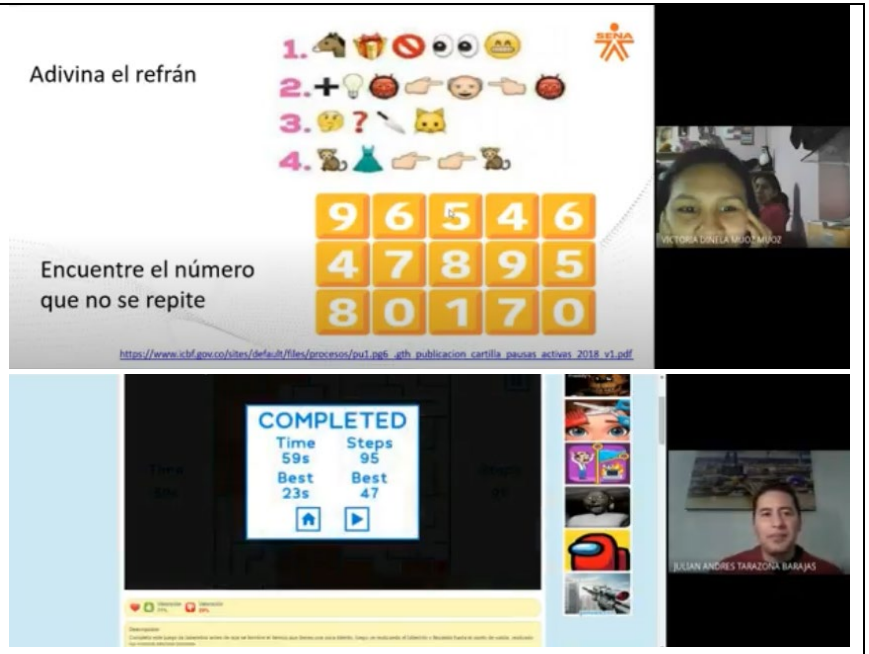
	competencia, fechas de entrega de la evidencia. Se realizó la sesión utilizando los medios didácticos, se entregó la información y documentos para realizar la evidencia. Se realizó retroalimentación de la temática relacionada al Paralelo entre coordinación fina y gruesa, tipos de motricidad, ergonomía, Factores de riesgo frente a la manipulación manual de cargas, Medidas preventivas para prevenir la fatiga y las lesiones en la manipulación manual de cargas, Acciones preventivas necesarias para minimizar los riesgos		

	y Efectos de la actividad Física. Mediante juegos relacionamos esta temática.		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

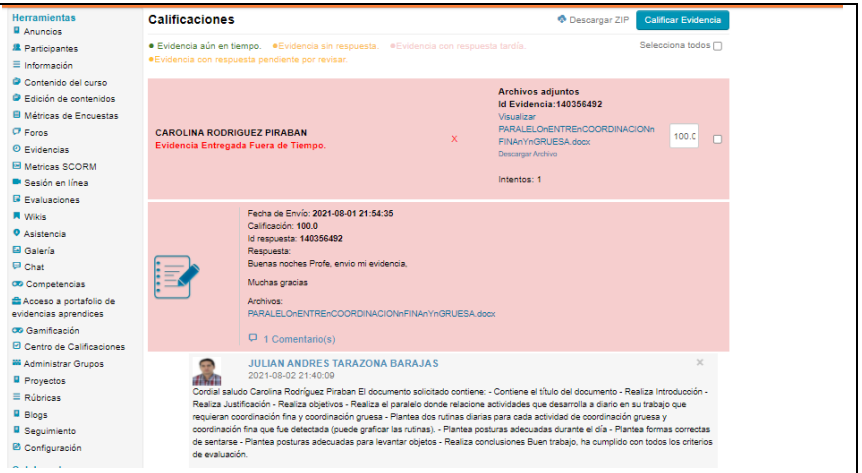
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

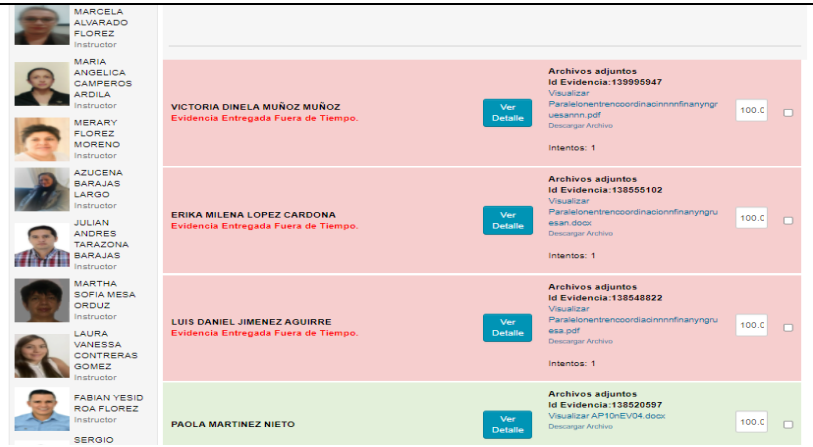
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

AGOSTO 02,03, 04	Evaluar evidencias a los aprendices de las fichas: 2348313, 2348567, 2348619. 2104711, 2104710. Tecnología en Mercadeo	Se evaluaron las evidencias en la plataforma Territorium	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

MARCELA ALVARADO FLOREZ
Instructor
MARIA ANGELICA CAMPEROS ARDILA
Instructor
MERARY FLOREZ MORENO
Instructor
AZUCENA BARAJAS LARGO
Instructor
JULIAN ANDRES TARAZONA BARAJAS
Instructor
MARTHA SOFIA MESA ORDUZ
Instructor
LAURA VANESSA CONTRERAS GOMEZ
Instructor
FABIAN YESID ROA FLOREZ
Instructor
SERGIO
VICTORIA DINELA MUÑOZ MUÑOZ
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:139995947
Visualizar
Paralelonentrencoordinacinnnnfinanyngruesannn.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
100.0
ERIKA MILENA LOPEZ CARDONA
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:138555102
Visualizar
Paralelonentrencoordinacionnfinanyngruesan.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
100.0
LUIS DANIEL JIMENEZ AGUIRRE
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:138548822
Visualizar
Paralelonentrencoordiacinnnnfinanyngruesa.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
100.0
PAOLA MARTINEZ NIETO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:138520597
Visualizar AP10nEV04.docx
Descargar Archivo
100.0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

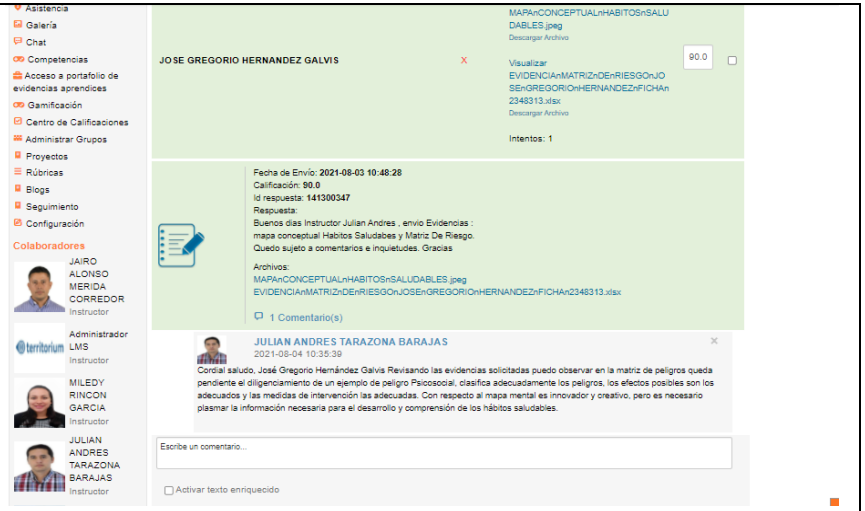
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

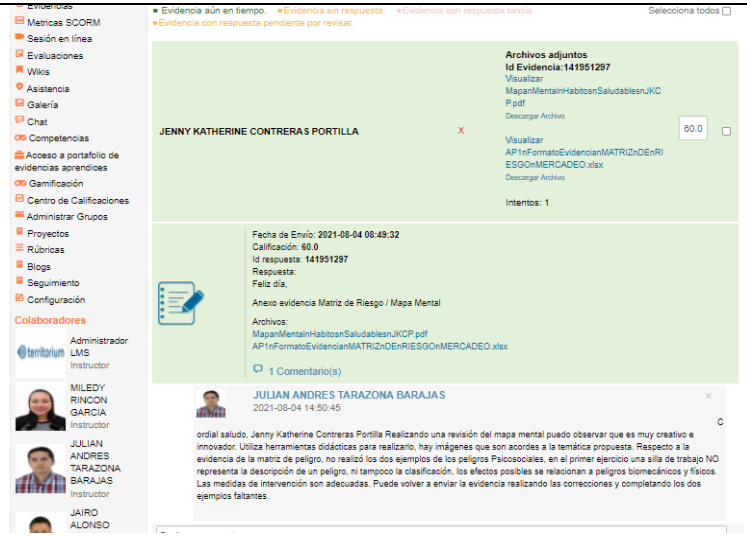
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

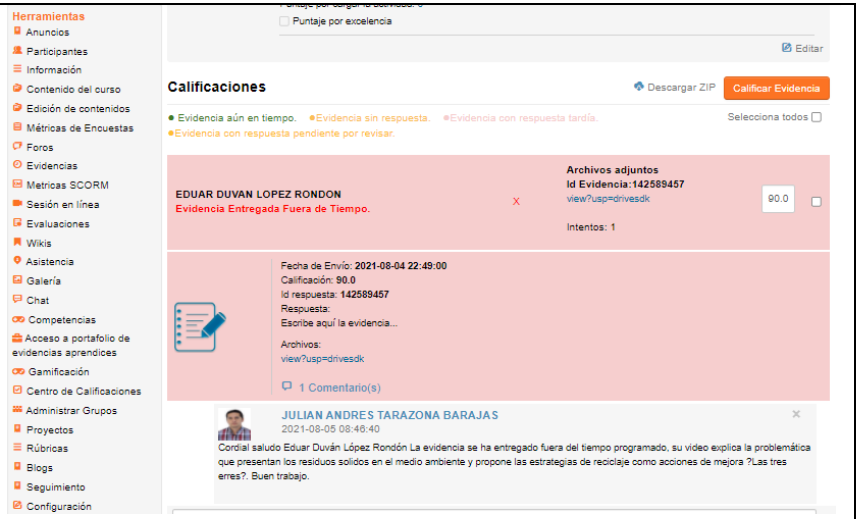
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

			
AGOSTO 05	Impartir formación profesional integral a los aprendices de las fichas: 2348313, 2348567, 2348619. Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se realizó la sesión utilizando los medios	Aprendices que asistieron a la sesión: - SORANYI LORENA ARIZA PARRA - DERLY BELTRÁN BEJARANO - JEANS ROSALBA BAUTISTA GUZMÁN - CLAUDIA PAOLA MARTÍNEZ USMA - NOREYDA HERRERA CAMACHO - YULIANA GUACA TORRES - KAREN DAYHANA HERNANDEZ MELO - LLORRAINE VANESSA UTRIA GARCIA	Enlace de la grabación sesión2 05 de agosto del 2021: https://drive.google.com/file/d/1xvu4K0z9FLbDD8EVGJz4-1slTycbJ6Mf/view?usp=sharing 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	didácticos, se entregó la información y documentos para realizar la evidencia. Las temáticas que se propusieron fueron: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales, elaborar matriz de peligros y valoración de riesgos, medidas de prevención y control, acciones preventivas necesarias para minimizar los riesgos. Pautas para realizar las evidencias solicitadas para el cumplimiento de los resultados de aprendizaje. Evaluación de la sesión formativa, utilizando la técnica didáctica kaahoot.	- LUIS REYNELRAMIREZ CRUZ - HECTOR EDUARDO SALDARRIAGA RAMIREZ - GABRIEL TORRES - LINA MARCELA ÁNGEL ZAPATA - JUAN ANDRES MARTÍNEZ TORRES - LUISA FERNANDA MOSQUERA - MAIRA ALEJANDRA BARRERA OSORIO - JENNY LORENA ARDILA ARDILA - DIDIER MANUEL NARVÁEZ RICARDO - VIVIAN CAMILA GIL CRUZ - YULEIDYS PAOLA PÉREZ TOVAR - LEIDY TIBAQUIRA - FRANCY YERALDIN RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ - VALERIA GARCIA JIMENEZ - MARÍA CATALINA LÓPEZ LOZANO - JULIÁN GONZÁLEZ LAZARO - MARY JO ZAMBRANO ACEVEDO - VICTOR ARMANDO AGUIRRE VARGAS - OSCAR FERNÁNDEZ - JESMITH STEFANY MELÉNDEZ ZUÑIGA - VIVIAN ROCÍO MORA MORA - LIDIS JOHANA CORDERO CELESTINO	

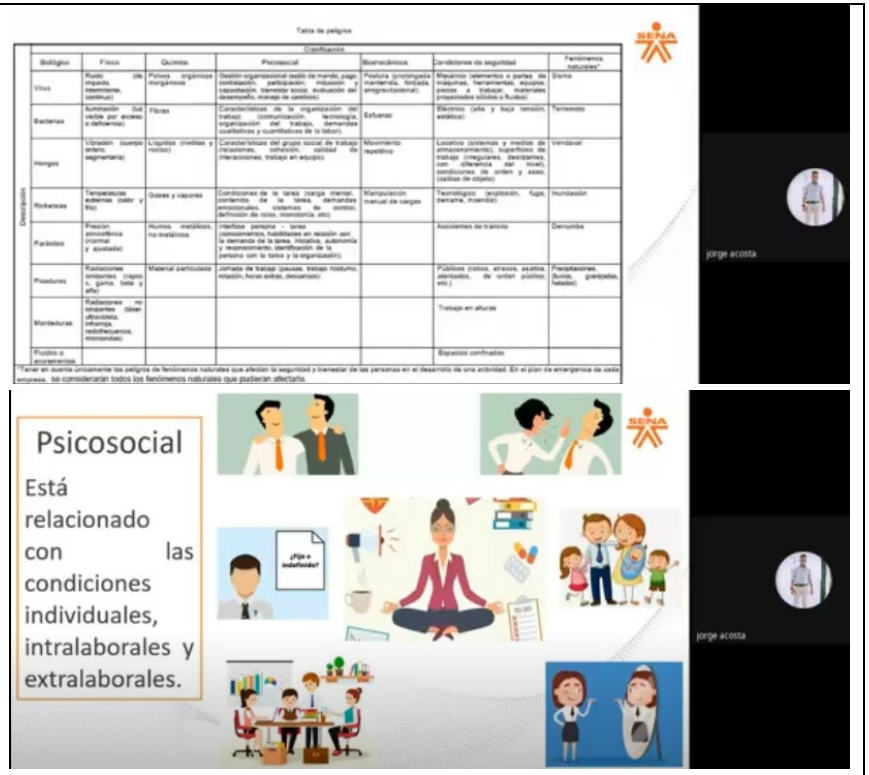
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		- JOSE SEBASTIAN CRUZ QUINAYAS - SINDY YESENIA BEDOYA MUÑOZ - DANIELA SEGURA CHACON - SHARITH DANIELA MEZA PITALUA - KATHERINE PELAEZ RIOS - YIRLE JULIETH OLAVE AVILA - JORGE RICARDO LOPEZ GONZALEZ - ERIKA MARCELA PÉREZ ARIAS - LORENA PEREZ TREJOS - GISELL ALEXANDRA TORO PERALES - DIANA PATRICIA RAMOS POSSO - ADRIANA DEL PILAR PORTILLA SOTO - STEPHANY CABRERA BOLAÑOS - ERIKA SAMANTHA CASTRO MALDONADO - RAMÓN ELÍAS RECIO RODRÍGUEZ - YORLY MARBEL ARMERO WALTEROS - GUSTAVO ADOLFO BENITEZ SILVA - NANCY MIREYA CAMARGO MALAGON - MARÍA ELENA CANTERO SÁEZ - JULIANA RENDON RAMIREZ - JORGE ELEICER ACOSTA DIAZ	 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

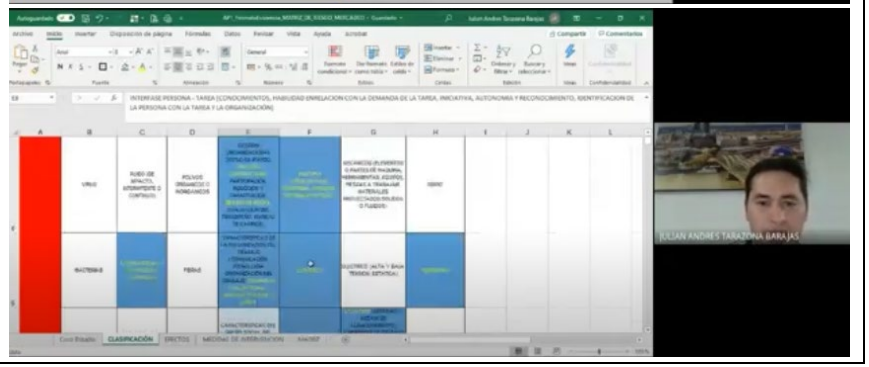
		- LINA MARIA CASAS ROJAS - ALEJANDRA TORRES - DIANA MARCELA ROQUE PATIÑO - SERGIO ALEJANDRO SANCHEZ FLOREZ - EDUWAN ANDRES MEJIA GOMEZ - VIANY ACOSTA VERA - JEISON ANDRES RÍOS RETAMOZO - MARLI TORRES BENAVIDEZ - CLAUDIA MILENA ARIZA MORA - ESMERALDA ESTHER GARIZABALO OSORIO - LUZ ELIDA ARIAS SOTELO - LINA MARCELA LEGUIZAMO VEGA - PAULA KARINA MARTINEZ CALDERON - ANGIE LISETH CORDOBA PAZ - JISLENY MOLINA DORIA - MARÍA ANGELICA SÁNCHEZ RODRÍGUEZ - LAURA VANESA LAMBRAÑO LÓPEZ - LEIDY YOANA ESPINOSA VALENCIA - YOHANA PAMPLONA MORALES - SEBASTIÁN QUINTERO	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

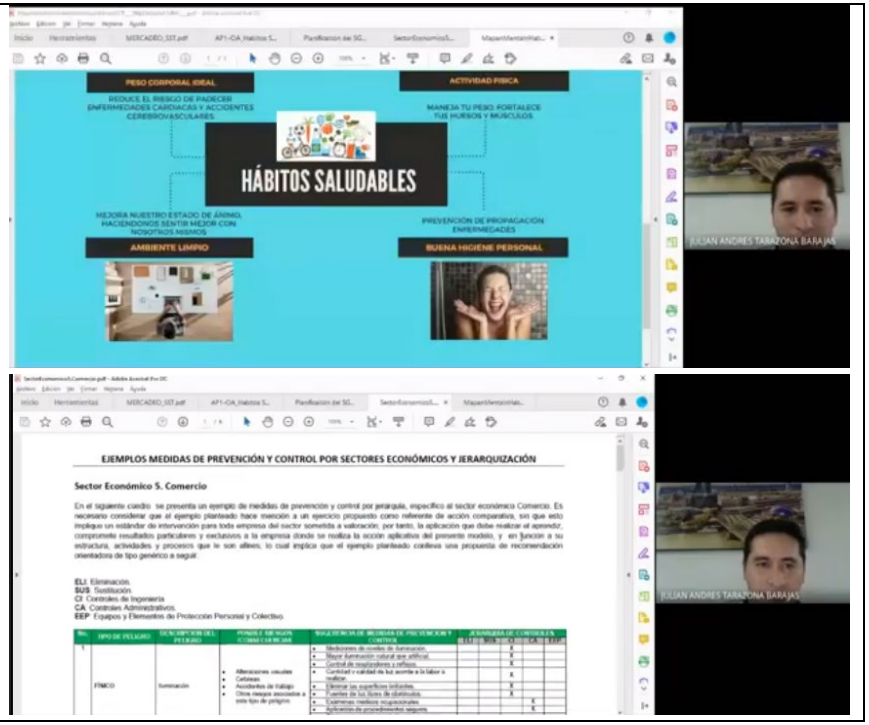
			 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

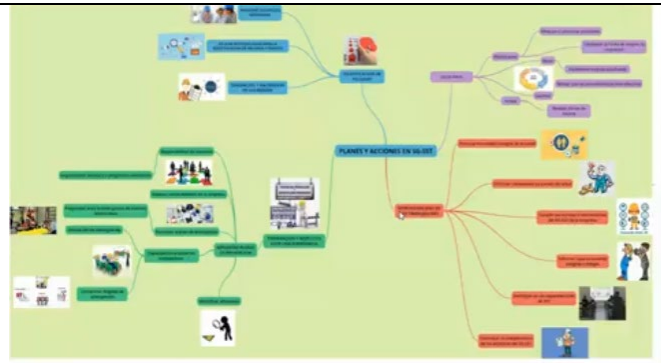
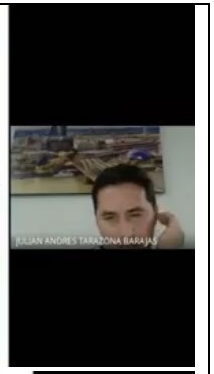
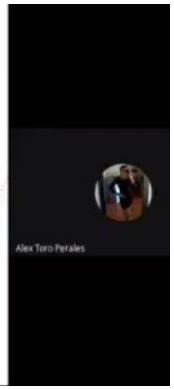
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

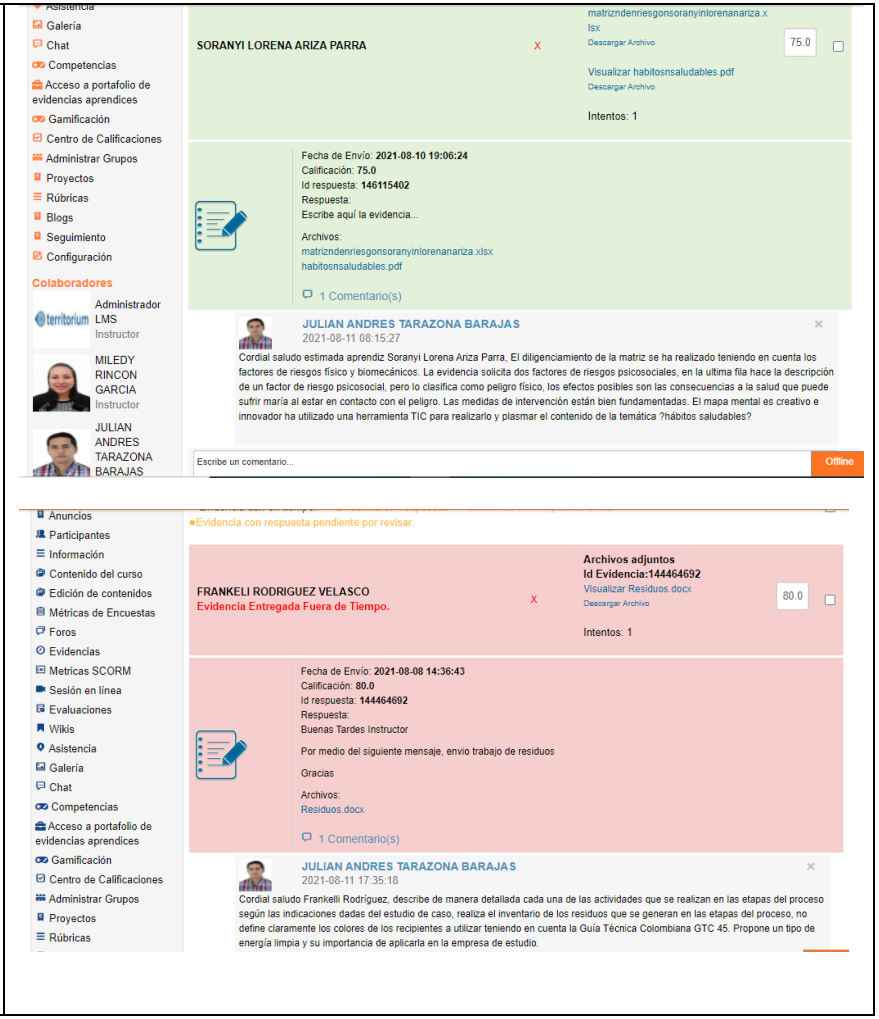
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

			  JULIAN ANDRES TARAZONA BARAJAS  Adivina el refrán 1. 2. + 3. ? 4. Encuentre el número que no se repite 9 6 5 4 6 4 7 8 9 5 8 0 1 7 0 https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/procesos/pu1.pg6_gth_publicacion_cartilla_pausas_activas_2018_v1.pdf  Alex Toro Perales

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

AGOSTO 08, 09,10	Evaluar evidencias en la plataforma Territorium de las fichas: 2348313, 2348567, 2348619, 2104711, 2104710. 2175816. Participación a la capacitación de la transferencia de la "plataforma virtual plant" para la red agropecuaria.	Aprendices: JORGE ELIECER ACOSTA DIAZ GISELL ALEXANDRA TORO PERALES DIANA PATRICIA RAMOS POSSO JORGE ELIECER ACOSTA DIAZ GISELL ALEXANDRA TORO PERALES ANGELICA MARIA CARVAJAL OLIVEROS FRANKELI RODRIGUEZ VELASCO JENNY LORENA ARDILA ARDILA LINA MARCELA ANGEL ZAPATA	

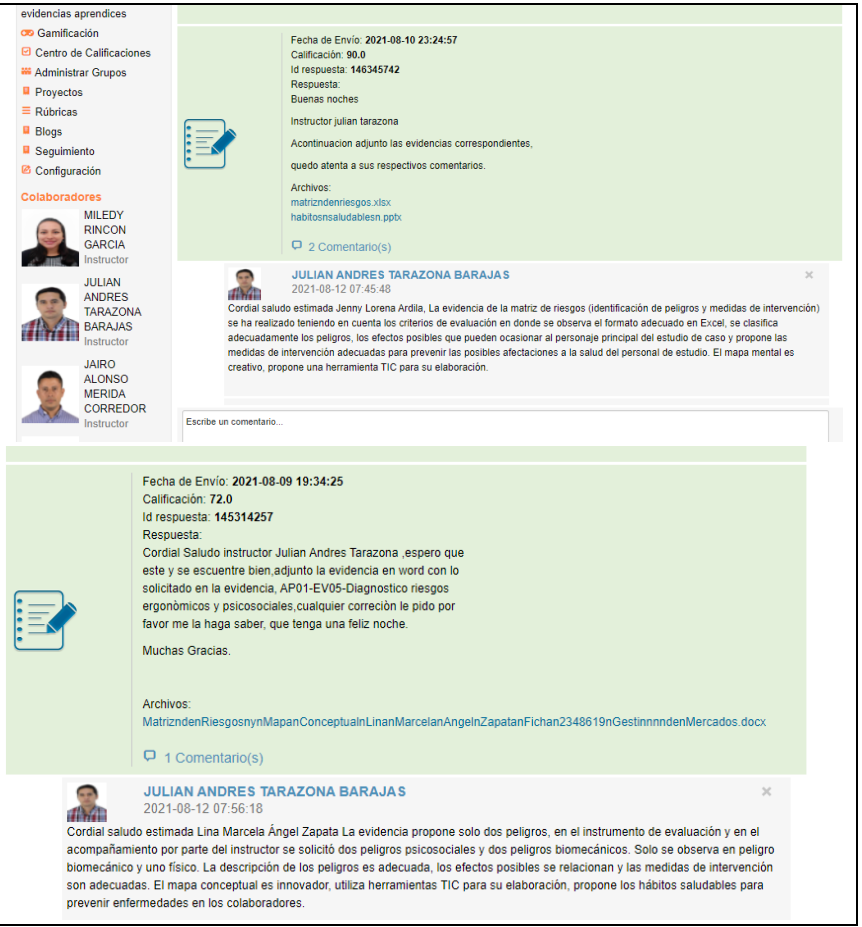
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

AGOSTO 12	Evaluar evidencias en la plataforma Territorium de las fichas: 2348313, 2348567, 2348619, 2104711, 2104710, 2175816.	Aprendices: Lina Marcela Ángel Zapata Sindy Yesenia Bedoya Muñoz Jenny Lorena Ardila Leidy Yoana Espinosa Valencia	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co